



PREVENÇÃO À FRAUDE

PL_SS_001 Versão 2021_2



SUMÁRIO

1. OBJETIVO	3
2. APLICAÇÃO.....	3
3. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES.....	3
4. RESPONSABILIDADES	4
5. REGRAS	6
5.1. Da Cultura Orientada a Prevenção a Fraude	6
5.2. Da Prevenção à Fraude no Seguro e Previdência.....	7
5.3. Da Prevenção à Fraude na Assistência Financeira	8
5.4. Do Monitoramento.....	9





1. OBJETIVO

Este documento tem como objetivo estabelecer as diretrizes, regras e alçadas adotadas pela companhia para a prevenção, combate e tratamento de fraudes.

2. APLICAÇÃO

2.1. Empresa Relacionada

- a. Aplica-se a Sabemi Seguradora.

2.2. Área(s) Relacionada(s):

- a. Aplica-se a toda Sabemi.
- b. Aplica-se aos seus parceiros de negócios, em especial corretores de seguros e estipulantes.

3. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Nome do Documento	Tipo
Circular Susep nº 249/04	Externo
Circular Susep nº 344/07	Externo
Código de Conduta	Interno
Código de Defesa do consumidor	Externo
Definições e Terminologias	Interno
Manual de Prevenção a Fraude	Interno
Política de Compliance	Interno
Política de Gestão de Riscos	Interno
Política de Segurança da Informação	Interno
Política Operacional de Assistência Financeira	Interno
Política Operacional de Previdência	Interno
Política Operacional de Seguros	Interno



4. RESPONSABILIDADES

4.1. Das Responsabilidades

4.1.1. Todos os Colaboradores da Sabemi:

- a. Cumprir as leis, regulamentos e Políticas vigentes aos negócios da Sabemi;
- b. Procurar orientação antes de engajarem-se em condutas que pareçam violar quaisquer leis, regulamentos ou as disposições contidas no Código de Conduta Profissional da Sabemi;
- c. Comunicar imediatamente o superior responsável ou ao RH quando tiver conhecimento de qualquer suspeita de irregularidade ou fraude, com a devida comunicação ao Canal de Denúncias.

4.1.2. Parceiros de Negócios, em especial Corretores de Seguros e Estipulantes:

- a. Cumprir as leis, regulamentos e Políticas vigentes aos negócios da Sabemi;
- b. Em caso de dúvidas relacionadas a este tema, buscar orientação com a equipe comercial da Sabemi;
- c. Em casos de suspeita de fraude, registrar um pedido de análise da Sabemi através do nosso Canal de Denúncias.

4.1.3. Operacional e Subscrição:

- a. Identificar e manter atualizado o cadastro de seus clientes, conforme legislação vigente;
- b. Realizar abordagem junto aos proponentes, no momento da venda, visando mitigar o risco de fraude;
- c. Realizar um estudo anual sobre o risco da possibilidade de ocorrência de fraudes nos produtos;



d. Adotar práticas para a prevenção das fraudes;

e. Constatada a prática de fraude, realizar os procedimentos cabíveis e a devida comunicação ao Canal de Denúncias.

4.1.4. Inteligência de Negócios:

a. Adotar práticas visando a inibição de vendas com baixa qualidade nas operações de seguros, previdência complementar e assistência financeira.

4.1.5. Auditoria Interna:

a. Validar os estudos anuais sobre o risco de fraudes nos produtos da Sabemi;

b. Verificar o cumprimento desta Política.

4.1.6. Compliance:

a. Gerir o Canal de Denúncia, garantindo a análise e tratamento adequado de todos os casos, sejam internos e/ou externos.

4.1.7. Contabilidade:

a. Enviar relatório circunstanciado à SUSEP sobre os critérios adotados para avaliação da exposição ao risco de fraude.

4.1.8. Planejamento Estratégico e Processos:

a. Assegurar que esta Política Corporativa e demais documentos relacionados estejam atualizados e disponíveis para todos os colaboradores.

4.1.9. Gestor de Riscos:

a. Apoiar o Programa de Compliance, a partir da identificação, classificação, tratamento e monitoramento dos riscos relacionados a companhia.

4.1.10. Diretoria:



- 
- a. Definir e aprovar alterações nesta Política.

5. REGRAS

5.1. Da Cultura Orientada a Prevenção a Fraude

5.1.1. A Sabemi se posiciona como uma empresa preocupada e engajada no combate a operações fraudulentas no seu mercado de atuação. Para isso, ela implantou diversas práticas orientadas a conscientização e a prevenção a fraudes. Dentre estas, podemos destacar:

- a. Curso com capacitação sobre o tema prevenção a fraude, obrigatório a todos os colaboradores e corretores parceiros e com reciclagem anual;
- b. Além deste curso, também são obrigatórios aos colaboradores e corretores parceiros os cursos Prevenção a lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo e Código de Conduta Sabemi, ambos com reciclagem anual;
- c. Para os colaboradores das áreas de Subscrição, Operacional e Sinistro, curso de análise documental e de assinaturas (grafoscopia), com reciclagem periódica;
- d. Documentação suporte (políticas, manuais e processos) com regras, orientações e procedimentos padronizados acerca das principais rotinas da Sabemi. Estes documentos são atualizados anualmente e disponibilizados para consulta de todos os colaboradores da Sabemi;
- e. Manual de Prevenção a Fraudes, atualizado anualmente e disponibilizados para consulta de todos os colaboradores da Sabemi e corretores de seguros parceiros;
- f. Relatório do Estudo Sobre o Risco de Fraudes. O documento é atualizado anualmente e disponibilizados para consulta de todos os colaboradores da Sabemi;



- g. Gestores orientados a assegurar que tanto os colaboradores quanto terceiros tenham conhecimento desta Política Corporativa, enfatizando a responsabilidade de se fazer cumprir com as leis, regulamentos e normas aplicáveis vigentes;
- h. Canal de Denúncia preparado para receber, analisar e tratar situações de suspeita de fraude. O acesso ao Canal de Denúncia e o tratamento de dados aos casos registrados, seguem dispostos na Política de Compliance.

5.2. Da Prevenção à Fraude no Seguro e Previdência

5.2.1. Para os produtos de seguros e previdência complementar aberta (modalidade de pecúlio), serão adotadas, sem a elas se limitar, as seguintes práticas de prevenção à fraude:

- a. Participação do Compliance na criação de novos produtos e avaliação do risco de fraude nestes casos e no desenvolvimento de campanhas comerciais;
- b. Checagem de dados e documentos no momento da análise de aceitação de um novo segurado ou contribuinte;
- c. Após a ativação do seguro/previdência, envio de comunicado de boas-vindas ao cliente. O comunicado é enviado via SMS;
- d. Aplicação de penalidades aos nossos canais de vendas em casos de irregularidade constatada em operações de seguros e previdência complementar aberta;
- e. Utilização de casos identificados como irregularidade constatada em operações de seguros e previdência complementar aberta como exemplo para as próximas análises;
- f. Análise documental das solicitações de regulação de sinistro e benefícios;





- g. Aceitação de documentos com fé pública, certificados através de selo digital ou QRCODE;
- h. Comprovação de dados para elencar a ordem de vocação hereditária mediante assinatura dos herdeiros reconhecida em cartório;
- i. Solicitação de laudos em delegacias ou perícias quando necessário;
- j. Verificação da data do óbito e existência de doenças pré-existentes na contratação do seguro.

5.3. Da Prevenção à Fraude na Assistência Financeira

5.3.1. Para concessão da assistência financeira, serão adotadas, sem a elas se limitar, as seguintes práticas de prevenção à fraude:

- a. Participação do Compliance na criação de novos produtos e avaliação do risco de fraude nestes casos e no desenvolvimento de campanhas comerciais;
- b. Checagem de dados e documentos no momento da análise de concessão de assistência financeira para contribuintes da Sabemi;
- c. Antes da aprovação da assistência financeira, realização de abordagem telefônica para confirmação de valores, prazo e parcela, assim como mitigação do risco de fraude;
- d. Aplicação de penalidades aos nossos canais de vendas em casos de irregularidade constatada em operações de assistência financeira;
- e. Utilização de casos identificados como irregularidade constatada em operações de assistência financeira como exemplo para as próximas análises.





5.4. Do Monitoramento

5.4.1. Anualmente, a Auditoria Interna deve:

- a. Validar o estudo sobre o risco de a instituição ser objeto de fraudes, principalmente com relação aos produtos comercializados e suas práticas operacionais;
- b. Emitir relatório no qual verifica o cumprimento dessa política e a aplicação dos procedimentos estabelecidos e identifica áreas de risco ou vulnerabilidade aos crimes de fraude.

5.4.2. A Contabilidade deve enviar relatório circunstanciado à SUSEP, até o dia trinta de abril e trinta de outubro do exercício subsequente, sobre os critérios adotados para avaliação da exposição ao risco que está presente no estudo e a adequação aos riscos existentes, tanto dos critérios elaborados quanto dos procedimentos implantados.

Porto Alegre, 22 de setembro de 2021